



Правила приема слушателей

S7MCS3-TG6

Служебная информация

Настоящий стандарт является нормативным документом, предназначенным для сотрудников и слушателей АНО ДПО «С 7 Тренинг».

Настоящее издание включает все изменения, принятые до 25.09.2023 Издание 3 и заменяет все предыдущие издания стандарта.

Руководитель проекта:

Казеннова А.А., начальник отдела, АНО ДПО «С 7 Тренинг»

Е-mail: a.kazenнова@s7.ru

Рабочая группа не создавалась.

Замечания, пожелания и предложения по совершенствованию документа будут приняты с благодарностью и использованы при подготовке последующих изданий.

► Предупреждение!

Это электронный контролируемый документ, который актуален при доступе к нему в электронной библиотеке ИС «Стандарты S7 Group».

Актуальность документа не гарантируется с момента его печати или копирования на любой носитель. Ответственность за использование неконтролируемой копии документа и возможные последствия принимает на себя пользователь.

Все права защищены. Никакая часть настоящего издания не может воспроизводиться, храниться в системе поиска или передаваться ни в какой форме и никакими средствами без предварительного письменного разрешения (АНО ДПО «С 7 Тренинг»).

© АНО ДПО «С 7 Тренинг», 2023.

Краткое описание изменений

Изменённый раздел	Краткое описание внесённых изменений
-------------------	--------------------------------------

Содержание

Служебная информация	2
Краткое описание изменений	3
Содержание	3
Термины	3
Сокращения и аббревиатуры	3
1. Общие положения	5
2. Порядок и условия приема слушателей	6
3. Информирование слушателей	7
4. Организация приема слушателей по договору на оказание образовательных услуг	8
4.2. Требования к документам слушателей (физические лица)	8
4.3. Требования к документам слушателей (юридические лица)	8
4.5. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения	8
5. Заключительные положения	10

Термины

Термин	Термин на другом языке (если применимо)	Сокращение (если применимо)	Сокращение на другом языке (если применимо)	Система управления / внутренний	Определение	Согласующая СУ (если применимо)
Слушатель				внутренний		

Сокращения и аббревиатуры

АУЦ Авиационный учебный центр

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила описывают порядок приема слушателей на обучение в АНО ДПО «С 7 Тренинг» (далее АУЦ), требования, предъявляемые к кандидатам на обучение, условия и особенности заключения договоров на предоставление образовательных услуг, как для физических, так и для юридических лиц.

2. Порядок и условия приема слушателей

2.1. Обучение слушателей в АУЦ производится на основании лицензии, выданной Министерством образования Московской области на осуществление образовательной деятельности и, при обучении специалистов авиационного персонала ГА, Сертификата АУЦ, выданного Росавиацией и подтверждающего соответствие АУЦ требованиям федеральных авиационных правил по программам, которые включены в приложение к сертификату АУЦ.

2.2. Обучение в АУЦ осуществляется на договорной основе. Договор может быть заключен как с юридическими лицами/индивидуальными предпринимателями, заинтересованными в организации и проведении подготовки, повышения квалификации и профессиональной подготовке своих специалистов, так и с физическими лицами. Договор с оплатой стоимости обучения заключается в простой письменной форме в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг".

2.3. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной подготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.4. Прием на обучение слушателей в АУЦ осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором на оказание платных образовательных услуг.

2.5. АУЦ осуществляет обработку полученных в связи с приемом слушателей персональных данных, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, и с получением согласия владельцев персональных данных на обработку их персональных данных.

3. Информирование слушателей

3.1. При приеме на обучение слушатель имеет право ознакомиться с документами, регламентирующими деятельность АУЦ, а также с правами и обязанностями слушателей.

3.2. Для обеспечения доступа к информации об АУЦ создан официальный интернет сайт. На официальном сайте АУЦ размещены копии:

- a) Устава образовательной организации;
- b) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- c) сертификата АУЦ (с приложением);
- d) правил внутреннего распорядка слушателей АНО ДПО «С 7 Тренинг»;
- e) положения о формах контроля знаний слушателей;
- f) форм выдаваемых документов;
- g) графика занятий.

а также следующая информация:

- a) о дате создания и место нахождения АУЦ, график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;
- b) о реализуемых программах;
- c) о материально-техническом обеспечении АУЦ;
- d) которая размещается, публикуется по решению АУЦ и (или) размещение/опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. АУЦ обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта АУЦ для ответов на обращения, связанные с приемом слушателей на обучение в АУЦ.

4. Организация приема слушателей по договору на оказание образовательных услуг

4.1. Общие правила приема

4.1.1. Прием документов для обучения в АУЦ проводится в течение всего календарного года по мере поступления заявок от юридических и физических лиц и комплектования учебных групп.

4.1.2. Физическое лицо, подает документы, перечисленные в п.4.2 настоящих Правил, и заключает договор на оказание образовательных услуг.

4.1.3. Юридическое лицо, желающее обучить персонал по программам подготовки АУЦ, заключает договор на оказание образовательных услуг с АУЦ и несет ответственность за выполнение кандидатами на обучение от данного юридического лица всех требований Федеральных авиационных правил, программ подготовки и внутренних требований АУЦ.

4.1.4. Копии всех предоставляемых документов должны соответствовать следующим требованиям:

- a) Копия документов может быть предоставлена в виде отсканированного документа, цветной фотографии или черно-белой копии;
- b) Все необходимые пункты должны иметь возможность к прочтению;
- c) Отсутствие пятен или иных подобных дефектов на копии.

4.1.5. Документы предоставляются на почту training@s7.ru, либо лично сотрудникам Коммерческого отдела (далее КО).

4.2. Требования к документам слушателей (физические лица)

4.2.1. По программам подготовки для получения свидетельства авиационного специалиста:

- a) Копия паспорта гражданина РФ (первая страница + страница с данными о месте жительства);
- b) Копия документа о наличии среднего профессионального и (или) высшего образования, либо документ о получении среднего профессионального и (или) высшего образования в настоящее время;
- c) Копия действующего медицинского сертификата (в случаях, предусмотренных программой);
- d) Лист согласия на обработку персональных данных;
- e) Копии документов об изменении ФИО (при необходимости).

4.2.2. По программам подготовки для получения квалификационной отметки или периодической подготовки:

- a) Копия свидетельства авиационного специалиста;
- b) Копия паспорта гражданина РФ (первая страница + страница с данными о месте жительства);
- c) Копия действующего медицинского сертификата (в случаях, предусмотренных программой);
- d) Лист согласия на обработку персональных данных;
- e) Копии документов об изменении ФИО (при необходимости).

4.3. Требования к документам слушателей (юридические лица)

4.3.1. Зачисление на программы обучения от юридического лица производится на основании заявки от этого юридического лица, где юридическое лицо несет ответственность:

- a) за указанные в заявке сведения;
- b) за предоставление кандидатами документов, перечисленных в п. 4.2.

4.4. КО несет ответственность за предоставление кандидатами на обучение документов в требуемом объеме для зачисления в АУЦ.

4.5. Зачисление на обучение

4.5.1. Зачисление на обучение в АУЦ проводится по результатам рассмотрения документов, представленных кандидатами на обучение и заключенному договору.

4.5.2. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- a) несоответствие представленных документов требованиям и невозможность устранения данной причины;
- b) отсутствие мест для обучения по соответствующей программе;
- c) отсутствие набора на обучение по соответствующей программе.

5. Заключительные положения

5.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по зачислению на обучение в АУЦ, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами директора.

5.2. Кандидату, желающему забрать поданные им документы на обучение, документы выдаются в течение одного рабочего дня.